

A SZENTANNAI SÁMUEL KÖZÉPISKOLA ÉS KOLLÉGIUM ÉS VELE EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS ALAPJÁN EGYÜTTMŰKÖDŐ INTÉZMÉNYEK

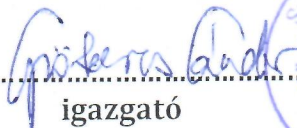
MŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ


Számviteli politika

6/2017. számú

Karcag, 2017. november 30.

Jóváhagyta:

.....

 igazgató
 Szentannai Sámuel Középiskola és
 Kollégium



Jóváhagyta:

 igazgató Bethlen Gábor Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium Szakközépiskola és Kollégium	 igazgató Kenderesi Mezőgazdasági Szakgimnázium Szakközépiskola és Kollégium	 igazgató Kétegyházi Mezőgazdasági Szakgimnázium Szakközépiskola és Kollégium
		 igazgató Székács Elemér Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium Szakközépiskola és Kollégium



TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	4
1. A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA	5
2. A SZÁMVITELI POLITIKA RENDELKEZÉSEINEK SZABÁLYOZÁSI HÁTTERE.....	5
II. A GAZDASÁGI INTÉZMÉNYHÁLÓZAT BEMUTATÁSA A SZÁMVITELI POLITIKA SZEMPONTJÁBÓL.....	5
1. GAZDASÁGI INTÉZMÉNYHÁLÓZAT EGYES INTÉZMÉNYEINEK AZONOSÍTÓ ADATAI	5
2. A GAZDASÁGI INTÉZMÉNYHÁLÓZAT EGYES INTÉZMÉNYEINEK TEVÉKENYSÉGI KÖRE(1).....	6
3. A GAZDASÁGI INTÉZMÉNYHÁLÓZAT EGYES INTÉZMÉNYEINEK ADÓKÖTELEZETTSÉGE.....	7
4. A GAZDASÁGI INTÉZMÉNYHÁLÓZAT EGYES INTÉZMÉNYEINEK KÖLTSÉGVETÉSI GAZDÁLKODÁSA ÉS SZÁMVITELE.....	7
III. A SZÁMVITELI ALAPELVEK ÉRTELMEZÉSE ÉS ÉRVÉNYESÍTÉSÉNEK MÓDJA A GAZDASÁGI INTÉZMÉNYHÁLÓZAT EGYES INTÉZMÉNYEINEK BESZÁMOLÁSI ÉS KÖNYVVEZETÉSE SORÁN	7
1. ÁLTALÁNOS ALAPELV	8
1.1 <i>A vállalkozás/tevékenység folytatásának elve</i>	8
2. TARTALMI ALAPELVEK.....	8
2.1. <i>A TELJESSÉG ELVE</i>	8
2.2 <i>A valóság elve</i>	9
2.3 <i>Az összemérés elve</i>	10
2.4 <i>Az óvatosság elve</i>	10
3. TARTALOMRA HATÓ KIEGÉSZÍTŐ ALAPELVEK.....	10
3.1 <i>A bruttó elszámolás elve</i>	10
3.2 <i>Az egyedi értékelés elve</i>	11
3.3 <i>Tartalom elsődlegessége a formával szemben alapelv</i>	11
3.4 <i>Lényegesség elve</i>	12
3.5 <i>Költség-haszon összevetésének elve</i>	12
3.6 <i>Az időbeli elhatárolás elve</i>	12
4. FORMAI ELV.....	13
4.1 <i>A világosság elve</i>	13
4.2 <i>A következetesség elve</i>	13
4.3 <i>A folytonosság elve</i>	13
III. FOGALMAK, ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK	14
1. FOGALMAK MEGHATÁROZÁSA	14
2. JELENTŐS ÖSSZEGŰ HIBA, A NEM JELENTŐS ÖSSZEGŰ HIBA, JELENTŐS ÖSSZEGŰ ELTÉRÉS ÉS A MEGBÍZHATÓ ÉS VALÓS KÉPET LÉNYEGESEN BEFOLYÁSOLÓ HIBA NAGYSÁGA	15
3. KISÉRTÉKŰ IMMATERIÁLIS JAVAK ÉS TÁRGYI ESZKÖZÖK	16
4. KÖVETELÉSEK KIMUTATÁSA.....	17
5. VÉTELÁR, ELADÁSI ÁR.....	17
6. VÉGLEGES KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS, MÁS FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG.....	17

IV. A GAZDASÁGI INTÉZMÉNYHÁLÓZAT KÖNYVVEZETÉSE	17
1. A KÖLTSÉGVETÉSI ÉS PÉNZÜGYI SZÁMVITEL ALKALMAZÁSÁVAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK	17
2. A BEVÉTELEK ÉS A KIADÁSOK KÖNYVVEZETÉSE SORÁN, NETTÓSÍTÁSBA BEVONHATÓ TÉTELEK....	19
3. MÉRLEG SZERINTI BEFEKTETETT ESZKÖZÖK ÉS KÉSZLETEK.....	19
4. KÜLFÖLDI PÉNZÉRTÉKRE SZÓLÓ ESZKÖZÖK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK BEKERÜLÉSI FORINTÉRTÉKÉNEK MEGHATÁROZÁSA	20
5. A KÖZVETETT KIADÁSOK NYILVÁNTARTÁSA ÉS KIADÁSAINAK MEGOSZTÁSA	20
6. MÉRLEGTÉTELEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	20
6.1 <i>Immateriális javak, tárgyi eszközök üzembe helyezésének dokumentálása.....</i>	<i>20</i>
6.2 <i>Saját előállítású készletek.....</i>	<i>21</i>
6.3 <i>Leltározással összefüggő feladatok.....</i>	<i>21</i>
6.4 <i>Értékhelyesbítés elszámolása.....</i>	<i>21</i>
6.5 <i>Értékcsökkenés elszámolása.....</i>	<i>21</i>
6.6 <i>Terven felüli értékcsökkenés elszámolása</i>	<i>21</i>
6.7 <i>Követelések értékelési eljárása.....</i>	<i>22</i>
6.8 <i>Külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek mérleg fordulónapi értékelése</i>	<i>22</i>
7. SZÁMVITELI BIZONYLATOK ADATTARTALMA, KIBOCSÁTÁSA.....	22
V. KÖNYVVITELI ZÁRLATI ÉS NYITÓ RENDEZŐ TÉTELEK.....	22
1. ZÁRLATI FELADATOKRÓL ÁLTALÁNOSAN	22
2. HAVI KÖNYVVITELI ZÁRLAT KERETÉBEN ELVÉGZENDŐ FELADATOK.....	22
3. NEGYEDÉVES KÖNYVVITELI ZÁRLAT KERETÉBEN ELVÉGZENDŐ FELADATOK.....	23
4. ÉVES KÖNYVVITELI ZÁRLAT KERETÉBEN ELVÉGZENDŐ FELADATOK.....	23
5. ÉVNYITÁS KERTÉBEN ELVÉGZENDŐ FELADATOK.....	24
VI. BESZÁMOLÓ KÉSZÍTÉSI, ADATSZOLGÁLTATÁSI SZABÁLYOK.....	24
1. BESZÁMOLÓ KÉSZÍTÉS ÉS HATÁRIDŐK.....	24
2. ÉVES KÖLTSÉGVETÉSI BESZÁMOLÓ	25
3. ÁTSZERVEZÉSI BESZÁMOLÓ	26
4. ISMÉTELT KÖLTSÉGVETÉSI BESZÁMOLÓ	26
5. EGYÉB ADATSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉGEK	26
VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	27

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Szentannai Sámuel Középiskola és Kollégium és vele együttműködési megállapodás alapján együttműködő intézmények (a továbbiakban: **együttesen gazdasági intézményhálózat gazdálkodási működése körében a számviteli alapelveket** az alábbiak alapján szabályozza:

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Sztv.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X.4.) Korm. rendelet (Vhr.),
- az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény (Vtv.)
- a nemzeti vagyonról¹ szóló 2011. évi CXCVI. törvény
- az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény
- a társasági adóról és az osztalékadóról 1996. évi LXXXI. törvény
- a gazdasági intézményhálózat Intézményeinek Alapító Okirata,
- a Számviteli Politika részét képező kötelezően előírt szabályzatok,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (Áhsz.)
- az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet
- a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet (COFOG)

Az Ávr. 10. § alapján a Szentannai Sámuel Középiskola és Kollégium és annak Gazdasági Szervezete, mint az irányító szerv által kijelölt költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem, de önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkező intézmények vonatkozásában ellátja a gazdálkodással összefüggő feladatokat. Az e körbe tartozó intézmények közös együttműködésen alapuló gazdasági intézményhálózatot hoztak létre a feladatok hatékony ellátására.

Együttműködő felek:

1. Szentannai Sámuel Középiskola és Kollégium Gazdasági Szervezete és illetékessége alá tartozó szervezetek gazdasági egységei – **gazdasági intézményhálózat**, igazgatója a Szentannai Sámuel Középiskola és Kollégium Gazdasági Szervezete

valamint:

2. a Bethlen Gábor Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium Szakközépiskola és Kollégium,
3. a Kenderesi Mezőgazdasági Szakgimnázium Szakközépiskola és Kollégium,
4. a Kétegyházi Mezőgazdasági Szakgimnázium Szakközépiskola és Kollégium
5. a Székács Elemér Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium Szakközépiskola és Kollégium,

mint a gazdasági intézményhálózat Intézményei.

A szabályzat **személyi és tárgyi hatálya** kiterjed a számviteli, pénzügyi tevékenység folyamatában résztvevő Gazdasági Szervezetre illetve az ott dolgozó személyekre, feladataikra és felelősségükre.

1. A számviteli politika célja

A számviteli politika célja, hogy a Szentannai Sámuel Középiskola és Kollégium Gazdasági Szervezete és illetékessége alá tartozó szervezetek gazdasági egységei – **gazdasági intézményhálózat** (továbbiakban **gazdasági intézményhálózat**) a beszámolási és könyvviteli kötelezettségét a vonatkozó jogszabályi előírások, és belső szabályzatok szerint teljesítse. Biztosítva legyen a gazdasági intézményhálózat rendelkezésére álló vagyonnal és pénzügyi forrásokkal való gazdálkodás megbízható és valós állapotot bemutató, szabályos, szabályozott számviteli rendszere.

A számviteli nyilvántartások olyan információs rendszerének a kialakítása, mely megfelelő időben, megfelelő információt szolgáltat az ellátandó feladatok, tevékenységek gazdaságos, hatékony és eredményes működéséről és megfelel a vezetői döntések előkészítését szolgáló információs rendszer követelményeinek.

A gazdasági intézményhálózat a számviteli politikájában lefektetett alapelvekkel összhangban külön szabályzatokban rendelkezik

- a számviteli rendjéről,
- bizonylati rendjéről,
- az eszközök és források leltárkészítési és leltározási,
- az eszközök és források értékelési,
- a pénz- és értékkezelés szabályairól valamint az
- az önköltségszámítás rendjéről.

2. A számviteli politika rendelkezéseinek szabályozási háttere

Az elkészítendő **számviteli politika** kialakításáért, karbantartásáért és végrehajtásáért a szervezet igazgatója, és gazdasági igazgatója valamint az együttműködő felek igazgatói a felelősek. A szabályzat a gazdasági intézményhálózat vezetőinek együttes véleményezésével és jóváhagyásával kerül kiadásra.

II. A GAZDASÁGI INTÉZMÉNYHÁLÓZAT BEMUTATÁSA A SZÁMVITELI POLITIKA SZEMPONTJÁBÓL

1. Gazdasági intézményhálózat egyes intézményeinek azonosító adatai

<i>intézményi kód – ÁHT azonosító</i>	<i>intézmény neve</i>	<i>intézmény címe</i>
303268	Szentannai Sámuel Középiskola és Kollégium	5300 Karcag, Szentannai Sámuel utca 18.
342295	Bethlen Gábor Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium Szakközépiskola és Kollégium	5500 Gyomaendrőd, Hősök útja 40.
342540	Kenderesi Mezőgazdasági Szakgimnázium Szakközépiskola és Kollégium	5331 Kenderes, Szent István út 27.
342539	Kétegyházi Mezőgazdasági Szakgimnázium Szakközépiskola és Kollégium	5741 Kétegyháza, Gyulai út 6.

342206	Székács Elemér Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium Szakközépiskola és Kollégium	5200 Törökszentmiklós, Almásy út 50.
--------	--	--------------------------------------

A gazdasági intézményhálózat irányító, fenntartó szerve: Földművelésügyi Minisztérium.

A gazdasági intézményhálózat intézményeinek főtevékenységi államháztartási szakágazati rend szerinti besorolása:

853200 Szakmai középfokú oktatás

A gazdasági intézményhálózat intézményeinek alaptevékenységei tekintetében a kormányzati funkció és tevékenység szerinti besorolásai az intézmények hatályos Alapító Okirataiban és Szervezeti és Működési Szabályzataiban felsorolásra kerültek.

A Gazdasági intézményhálózat intézményeinek:

- Törzskönyvi száma (PIR)
- Államháztartási azonosító száma
- Szektor száma
- KSH-azonosító száma

az intézmények hatályos Alapító Okirataiban és Szervezeti és Működési Szabályzataiban kerültek felsorolásra.

A gazdasági intézményhálózat intézményeinek számlavezetőjét, illetve ott nyitott Magyar Államkincstár (továbbiakban: MÁK) fizetési számláit, és egyéb OTP számláit az alábbi mellékletek tartalmazzák:

- 1.1. melléklet: Szentannai Sámuel Középiskola és Kollégium
- 2.1. melléklet: Bethlen Gábor Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium Szakközépiskola és Kollégium
- 3.1. melléklet: Kenderesi Mezőgazdasági Szakgimnázium Szakközépiskola és Kollégium
- 4.1. melléklet: Kétegyházi Mezőgazdasági Szakgimnázium Szakközépiskola és Kollégium
- 5.1. melléklet: Székács Elemér Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium Szakközépiskola és Kollégium

A gazdasági intézményhálózat egyes intézményeinek szervezeti felépítését, tagolását, azok működési rendjét részletesen az egyes intézményi Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg. A gazdasági intézményhálózat Gazdasági Szervezetének szervezeti felépítését, tagolását, azok működési rendjét annak ügyrendje határozza meg.

2. A Gazdasági intézményhálózat egyes intézményeinek tevékenységi köre(i)

A gazdasági intézményhálózat egyes intézményeinek jogállása és gazdálkodása:

- egyes intézmények gazdálkodási jogkörüket tekintve önállóan működő költségvetési szervek, a földművelésügyi miniszter irányítása alatt működő költségvetési szervek,
- a gazdálkodási feladataikat a Szentannai Sámuel Középiskola és Kollégium látja el,
- az egyes intézmények gazdálkodásának alapvető forrása Magyarország költségvetésében a Földművelésügyi Minisztérium fejezet alatt jóváhagyott költségvetés,

- a gazdasági intézményhálózat egyes intézményei vállalkozási tevékenységet folytathatnak, melynek mértéke nem haladhatja meg a módosított kiadási előirányzat 30%-át és nem veszélyezteti az alaptevékenységből fakadó kötelezettségei teljesítését.

3. A Gazdasági intézményhálózat egyes intézményeinek adókötelezettsége

A gazdasági intézményhálózat egyes intézményei

- bejelentett adóalanyok,
- az általános forgalmi adó kötelezettség vonatkozásában alapvetően az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: Áfa tv.) alapján a törvény hatálya alá tartozó adóköteles tevékenységet végeznek,
- ÁFA bevallási kötelezettségüknek a hatályos általános forgalmi adóról és az adózás rendjéről szóló törvények előírásainak megfelelően tesznek eleget.

4. A Gazdasági intézményhálózat egyes intézményeinek költségvetési gazdálkodása és számvitele

A gazdasági intézményhálózat egyes intézményei költségvetési gazdálkodását, számviteli tevékenységét a hatályos jogszabályok, valamint a gazdasági intézményhálózat gazdasági – pénzügyi területét szabályzó belső szabályzataiban előírtak szerint határozta meg és végzi. A feladatellátásához rendelkezésre bocsátott állami vagyont az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény (a továbbiakban: Vtv.) és az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X.4.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr) alapján kezeli.

A gazdasági intézményhálózat Gazdasági Szervezete folyamatosan intézkedik a rendelkezésére álló vagyon rendeltetésszerű, hatékony és gazdaságos működtetéséről, üzemeltetéséről.

A gazdasági intézményhálózat Gazdasági Szervezete a költségvetési gazdálkodásról, a vagyonról és változásairól, a jogszabályi előírásoknak és a belső rendelkezéseknek megfelelő egységes rendszerű pénzügyi és számviteli nyilvántartást vezet, mely a mind a költségvetési, mind a pénzügyi számviteli könyvvezetés szabályainak megfelel.

A gazdasági intézményhálózat intézményvezetői és Gazdasági Szervezetének gazdasági igazgatója együttesen a gazdasági folyamatok, az éves költségvetés időarányos teljesítése, a vagyoni és pénzügyi helyzet alakulásának figyelemmel kísérése, rendszeres értékelése, elemzése figyelembevételével döntenek a szükséges intézkedésekről.

A költségvetési gazdálkodás, a könyvvezetési és beszámolási kötelezettség szabályszerű és a követelményeknek megfelelő teljesítését, az erőforrások hatékony védelmét a belső pénzügyi kontrollrendszer segíti.

III. A SZÁMVITELI ALAPELVEK ÉRTELMEZÉSE ÉS ÉRVÉNYESÍTÉSÉNEK MÓDJA A GAZDASÁGI INTÉZMÉNYHÁLÓZAT EGYES INTÉZMÉNYEINEK BESZÁMOLÁSI ÉS KÖNYVVEZETÉSE SORÁN

A gazdasági intézményhálózat egyes intézményei és a Gazdasági Szervezet számviteli politikájának kialakítása során elsődlegesen a számviteli törvényben meghatározott számviteli alapelveket alkalmazzák, melyeket az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Áhsz.) előírt sajátosságok figyelembe vételével alkalmaz.

1. Általános alapelv

1.1 A vállalkozás/tevékenység folytatásának elve

1.1.1 A gazdasági intézményhálózat egyes intézményei és a Gazdasági Szervezet az elemi költségvetési beszámoló elkészítésekor és a könyvvézetése során – irányító szervtől kapott eltérő tájékoztatásig – abból indul ki, hogy az általa végzett közfadatait kötelezően végeznie kell, s emiatt a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a tevékenységének, működésének beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkentése.

A *tevékenység folytatásának elve* általános keretelv, mely meghatározza a többi számviteli elv érvényesülését is, mely alapján a gazdasági intézményhálózat egyes intézményei rendelkezésére bocsátott vagyoni elemeket ennek figyelembe vételével veszik számba. A gazdasági intézményhálózat egyes intézményei a részükre rendelkezésére álló pénzügyi források alapján mérlegelik a velük szemben támasztott szakmai követelményeket, tevékenységüknek hatékony ellátása érdekében tervezik meg és biztosítják azok teljesítéséhez szükséges feltételeket.

A feladatok végrehajtásáról készített költségvetési beszámolóknak meg kell alapozniuk a következő év(ek) költségvetési tervezését is.

1.1.2 Év közben folyamatosan kell vezetni az eredeti, illetve a módosított előirányzatok, valamint a kötelezettségvállalások nyilvántartásait. Ezeket folyamatosan elemezni és értékelni kell, mivel ez adja meg a következő év reális pénzügyi tervezéséhez az alapot.

1.1.3 A gazdasági intézményhálózat egyes intézményeinek az általános alapelv érvényesülése és alkalmazása során figyelembe kell vennie azt az államháztartási sajátosságot, hogy a végezhető tevékenységeit, feladatainak körét, volumenét, a tevékenység jellegét nem alakíthatja át saját hatáskörében eredményességi szempontok alapján, mivel ez az irányító szerv hatáskörébe tartozik az alapító okirat módosításán keresztül. Azonban a gazdasági intézményhálózat egyes intézményeinek törekednie kell a tevékenységének ellátásához szükséges kiadásainak teljesítése során a gazdaságossági követelmények érvényesítésére, azok indokoltságára, illetve a saját bevételeinek beszédése során a költségvetési törvényben, illetve az irányító szerv által megszabott követelmények végrehajtására.

1.1.4 Amennyiben a *vállalkozás/tevékenység folytatásának elv* érvényesülése már nem feltételezhető, a gazdasági intézményhálózat vagy annak bármely intézményének megszüntetése, illetve átalakítása miatt, akkor a tevékenység lezárásához, illetve átadásához kapcsolódóan a többi számviteli alapelv is sajátosan érvényesül és az Áhsz., illetve az NGM és az FM által kiadott módszertani útmutatóban foglaltak alapján kell értékelni az gazdasági intézményhálózat illetve egyes intézményeinek vagyoni elemeit és lezárni könyveit és elkészíteni költségvetési beszámolóját.

2. Tartalmi alapelvek

2.1. A teljesség elve

2.1.1 A teljesség elve a *pénzügyi számvitelben* az jelenti, hogy a gazdasági intézményhálózat egyes intézményeinek könyvelnie kell mindazon gazdasági eseményeket, amelyeknek az eszközökre és a forrásokra illetve a tárgyévi eredményre

gyakorolt hatását az éves költségvetési beszámolóban ki kell mutatni, ideértve azokat a gazdasági eseményeket is,

- amelyek az adott naptári évre vonatkoznak, és amelyek a mérleg fordulónapját követően, de még a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté,
- amelyek a mérleg fordulónapjával lezárt év gazdasági eseményeiből erednek, a mérleg fordulónapja előtt még nem következtek be, de a mérleg elkészítését megelőzően ismertté váltak,
- a teljesség naptári évre vonatkozik, de beleértendő azon gazdasági események hatása is, amely a mérleg fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között váltak ismertté és olyan jellegűek, amelyek a mérleg tételeiben változást okoznak.

2.1.2 A teljesség elve a *költségvetési számvitelben* sajátosan érvényesül, ugyanis figyelembe kell venni azt, hogy a költségvetés naptári évre készül, tehát azokat a bevételeket és kiadásokat, amelyek még a mérleg fordulónappal lezárt költségvetési év gazdasági eseményeiből erednek, de pénzügyileg a következő költségvetési évben realizálódnak, a következő költségvetési év bevételeként illetve kiadásaként kell elszámolni az egységes rovatrend (a továbbiakban: ERA) szerinti bevételi illetve kiadási jogcímen.

2.2 A valódiság elve

2.2.1 A könyvvitelben rögzített és az elemi költségvetési beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállók által is megállapíthatóknak kell lenniük. Ez a számviteli elv a számviteli törvény szerinti tartalommal érvényesül.

2.2.2 A költségvetési beszámolóban kimutatott tételeknek a könyvvezetés adataival (főkönyvi és analitikus nyilvántartás) és ezt alátámasztó leltárral meg kell egyezniük, ezáltal ez a gazdasági intézményhálózat egyes intézményeinek tevékenységéről készített beszámoló információinak megbízhatóságát biztosítja. Ez az elv a vagyoni elemek meglétét, bizonyítható voltát, dokumentálhatóságukhoz köti.

2.2.3 A *valódiság elvének* alkalmazása a rendelkezésre bocsátott vagyoni elemek értékelése során meg kell, hogy feleljen a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben (a továbbiakban: Sztv.) és az Áhsz.-ben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

2.2.4 A *valódiság elve* a számviteli politikában az alábbi területeken érvényesül:

- az eszközök és források értékelési szabályzatában,
- a megbízható és valós összkép kialakítását szolgáló információkon belül az egyes értékelési eljárások alkalmazásánál,
- a leltározási és leltárkészítési szabályzatban.

2.2.5 A *valódiság elve* a gazdasági intézményhálózat minden intézményében alkalmazott számviteli információs rendszere alkalmazásakor kell, hogy érvényesüljön, az alábbi követelmények alapján:

- a könyvvezetésben a gazdasági eseményeket csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad elszámolni (az ellenőrizhetőség megteremtése érdekében is). Ennek a követelménynek megfelelnek az **ECO-Stat** integrált rendszer által előállított belső bizonylatok,
- a gazdasági intézményhálózat minden intézménye a könyvviteli mérleget köteles minden esetben leltárral alátámasztani.

2.3 Az összemérés elve

2.3.1 Az *összemérés elve* a *penzügyi számvitelben* azt jelenti, hogy az adott költségvetési év eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit és a bevételeknek megfelelő költségeit és ráfordításait kell számításba venni, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől. Az eredményszemléletű bevételeknek és a költségeknek ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódniuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek.

2.3.2 Az összemérés elve elsősorban az eredmény meghatározására és az ezt megalapozó könyvvizetésre vonatkozik, ebből adódik, hogy az egységes számlatükör eredményszemléletű bevételek és költségek elszámolására szolgáló jogszabály által meghatározott számláit, szakfeladatonkénti ellenszámláit pedig COFOG szerinti részletezésben kell vezetni.

2.4 Az óvatosság elve

2.4.1 Az előre látható kockázat és feltételezhető veszteség az értékvesztés elszámolásával vehető figyelembe, függetlenül attól, hogy a tárgyév eredménye nyereség vagy veszteség, még akkor is, ha az üzleti év mérlegének a fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté.

2.4.2 Az óvatosság elvének érvényesülése során eltérés a vállalkozásokhoz képest, hogy a céltartalék képzésre vonatkozó szabályok nem alkalmazhatók.

3. Tartalomra ható kiegészítő alapelvek

3.1 A bruttó elszámolás elve

3.1.1 A *költségvetési számvitelben* az ERA szerinti pénzforgalmi bevételek és kiadások, a *penzügyi számvitelben* az eredményszemléletű bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben nem számolhatók el, ez alól kivétel az Áhsz 40. §-ban és a 45. § (4) bekezdésében foglaltak. Mind a bevételeket, mind a kiadásokat, ráfordításokat teljes összegükben el kell számolni, azok egymással nem beszámíthatók, nem nettósíthatók, így az információk a megbízható és valós képet biztosítják.

3.1.2 Különösen fontos ennek az elvnek az érvényesítése, ha a gazdasági intézményhálózat egyes intézményei esetében ugyanazzal a partnerrel szemben van követelése és egyben kötelezettsége is, mivel vele történő megegyezést követő beszámítás során a követelés és kötelezettség összevezetése akkor nem sérti a bruttó elszámolás elvét, ha ez az összevezetés csak a gazdasági intézményhálózat egyes intézménye és a partner közötti pénzügyi rendezést helyettesíti, de a követelés, illetve a kötelezettség miatt jelentkező költségvetési kiadások és bevételek elszámolásra kerülnek. A bruttó elszámolás elvének megsértése esetén a valódiság elve a bevételek és kiadások teljes körű kimutatásának elmaradása miatt sérül, továbbá a világosság elve érvényesülése sem biztosított, mivel az információk eltitkolásán keresztül a költségvetési beszámoló megítélése a felhasználók számára félrevezetővé válik.

3.1.3 A gazdasági intézményhálózat egyes intézményei az alapelv érvényesítése érdekében a könyvekben, illetve a költségvetési beszámolójuk pénzforgalmi jelentésében a bevételeket és a kiadásokat bruttó módon köteles szerepeltetni, kivéve az egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolásokat, továbbá a továbbadási célú bevételeket. Az Áhsz. előírásai rögzítik azt, hogy az államháztartási információs rendszer adatai halmozódásának csökkentése miatt ezek a finanszírozási műveletek bevételeinek és kiadásainak elszámolásai nettósíthatók. A gazdasági intézményhálózat egyes intézményeinél egyéb bevétel és kiadás nettósítására nem kerülhet sor, mivel az államháztartási gazdálkodási előírások miatt forgatási célú értékpapírral nem rendelkezhet, illetve likvid hitelt nem vehet fel, rövid lejáratú kötvényt nem bocsáthat ki.

3.1.4 Nem minősül a bruttó elszámolás elve megsértésének, ha a gazdasági intézményhálózat valamely intézményénél költségvetési éven belül a pontatlan, vagy hibás információkon alapuló költségvetési kiadások, illetve bevételek korrigálása esetében a térítményezés alkalmazására sor kerül. Azonban az előző év költségvetési bevételeinek, illetve kiadásainak szükségessé váló pontosítására már nem alkalmazható a térítményezés módszere.

3.2 Az egyedi értékelés elve

3.2.1 Az egyedi értékelés elve a valódiság elvéhez kapcsolódó kiegészítő elv.

3.2.2 Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és az éves költségvetési beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. Ez általában az eszközök és a kötelezettségek leltározással, egyeztetéssel történő ellenőrzését és – a Sztv.-ben, illetve az Áhsz.-ben szabályozott esetek kivételével – egyedenkénti értékelését, minősítését jelenti.

3.2.3 Egyenkénti értékelésnek minősül a különböző időpontokban beszerzett, általában csoportosan nyilvántartott, azonos paraméterekkel rendelkező eszközöknél az átlagos beszerzési áron történő értékelés is. A gazdasági intézményhálózat valamennyi intézményénél ilyen eszközök közé tartoznak a készletek, a valuta és devizakészletek.

3.2.4 A csoportosan nyilvántartott eszközök esetében az egyidejűleg beszerzett, azonos beszerzési árhoz tartozó, azonos paraméterekkel rendelkező egyidejűleg használatba vett eszközök külön-külön csoportot alkotnak, amelyek év közbeni és év végi értékelését külön-külön, csoportonként kell elvégezni. A csoportosan nyilvántartott tárgyi eszközök és készletek esetében a csoportos értékelést csak addig lehet alkalmazni, amíg a csoportban lévő egyedi eszköz nyilvántartási értékében (felújítás, beruházás, illetve értékvesztés miatt) elkülönült változás nem következik be.

3.3 Tartalom elsődlegessége a formával szemben alapelv

3.3.1 A beszámolóban és az azt alátámasztó költségvetési könyvvezetés és pénzügyi könyvvezetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően az Sztv., illetve az Áhsz. alapelveihez, vonatkozó előírásaihoz igazodóan kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni. Ezt az alapelvet az Sztv.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazni.

3.3.2 A költségvetési beszámolóban, annak részeiben, a könyvek vezetése során, az analitikában elsődleges szempont az adatok tartalmi követelményeinek megismerése, függetlenül a formai megjelenéstől, a kötelező információs igény betartása mellett. A

tartalom elsődlegessége a formával szemben elv alapján a gazdasági események, tranzakciók elszámolását, azok közgazdasági tartalma szerint kell elvégezni, nem pedig a nevesített jogi formula alapján. Ezt az alapelvet kell alkalmazni azoknál az ügyleteknél, ahol a szerződésben, egyéb dokumentumban foglaltak számviteli szempontból közvetlenül nem beazonosíthatók, a jogszabályi megalapozottság számviteli megítélése nem egyértelmű, vagy sajátos számviteli elszámolás indokoltta válhat (pl. a Ptk.-ban nem nevesített jogi ügyletek esetében).

3.4 Lényegesség elve

3.4.1 Lényegesnek minősül a költségvetési beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása – az ésszerűség határain belül – befolyásolja a költségvetési beszámoló adatait, a felhasználók döntéseit. A lényegesség elvének alkalmazása függ a gazdasági esemény, vagy a tévedés nagyságától, ennek alapján kell egy téves bemutatást, vagy egy információ összevonást, elhagyást megítélni.

3.4.2 Az Áhsz. előírja a lényegesség elvéhez kapcsolódva, hogy államháztartási körben mi tekinthető jelentős összegű eltérésnek, jelentős összegű hibának, nem jelentős összegű hibának, megbízható valós képet lényegesen befolyásoló hibának. E kategóriák tekintetében az Áhsz. ezek felső határait rögzítette, mely felső határokat kell a gazdasági intézményhálózat minden intézményénél is alkalmazni.

3.5 Költség-haszon összevetésének elve

3.5.1 A költségvetési beszámolóknban, egyéb kötelező adatszolgáltatásban a nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel. Az Áhsz. előírásai alapján ezt a számviteli alapelvet az államháztartási gazdálkodási és számviteli jogszabályok, illetve egyéb jogszabályok által előírt információ-szolgáltatások esetében nem lehet figyelembe venni.

3.5.2 A *költség-haszon összevetésének elvét* alkalmazni kell minden olyan esetben, amikor egy gazdasági esemény, művelet számviteli, vagy más költségei indokolatlanul meghaladják az abból származó bevételeket, illetve segíti a vezetési döntéseket, hogy a döntések megalapozásához kívánt többletinformáció hasznossága arányban áll-e a ráfordított költségekkel. Ennek az elvnek az alkalmazásával van lehetőség az egyedenként és együttesen kisösszegű készletek, illetve követelések értékvesztés nagyságának százalékos megállapítására, valamint a kisösszegű követelések esetében a saját hatáskörben történő behajthatatlanság megállapítására.

3.6 Az időbeli elhatárolás elve

3.6.1 Az időbeli elhatárolás elvét csak a pénzügyi számvitelben kell alkalmazni az éves költségvetési beszámoló elkészítése során.

3.6.2 Az olyan gazdasági események kihatásait, amelyek két vagy több pénzügyi évet is érintenek, az adott időszak eredményszemléletű bevételei, és költségei között olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az alapul szolgáló időszak és a jövőbeni elszámolási időszak(ok) között megoszlik.

3.6.3 Az időbeli elhatárolás elve az összeméréshez kapcsolódó kiegészítő elv.

4. Formai elv

4.1 A világosság elve

4.1.2 A könyvvizetést és a költségvetési beszámolót áttekinthető, érthető, a számviteli jogszabályok (Sztv.-nek, illetve az Áhsz.-nek) előírásainak megfelelően, rendezett formában kell elkészíteni. Ez az elv a valódiság kimutatásának formai követelményét jeleníti meg, mely az Sztv. szerinti tartalommal érvényesül. A világosság elvéből vezethető le az egyedi értékelés és a bruttó elszámolás elve is.

4.1.2 A könyvvizetésben és a költségvetési beszámolóknak a világosság elve áttekinthetőségi követelményét a gazdasági intézményhálózat minden intézménye a számviteli jogszabályokban (Sztv.-ben, Áhsz.-ben, valamint az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. (IX. 19.) NGM rendeletben) lévő előírások betartásával, továbbá az NGM és FM által a költségvetési beszámolók elkészítéséhez kiadott módszertani útmutatókban leírtak figyelembe vételével teljesíti.

4.1.3 A világosság elvének érvényesítését segíti a könyvvizetésben az egységes számlarend, illetve az ez alapján elkészített a gazdasági intézményhálózatra vonatkozó számlakeret. A gazdasági intézményhálózat egyes intézményeinek egyedi sajátosságait az Áhsz. vonatkozó melléklete szerinti egységes számlakeret-tükör figyelembevételével, biztosítja a Gazdasági Szervezet, s annak figyelembe vételével alakítja ki

- számviteli politikáját,
- számlarendjét,
- az analitikus nyilvántartásait, az összesítések, feladások rendjét,

A gazdasági események, azok hatásainak rögzítése fontos, hogy áttekinthető, világos és érthető legyen.

4.2 A következetesség elve

4.2.1 A következetesség alapelve a Sztv. szerinti tartalommal érvényesül, mely értelmében a költségvetési beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvizetés tekintetében a gazdasági intézményhálózat minden intézményének biztosítani kell az állandóságot és az összehasonlíthatóságot. Ez a számviteli elv az Sztv. szerinti tartalommal érvényesül.

4.2.2 Ennek az alapelvnek az érvényesülése azt jelenti, hogy az egymást követő költségvetési években a gazdasági intézményhálózat egyes intézményeire vonatkozó, a Gazdasági Szervezet által kialakított számviteli politika révén az információk összehasonlíthatóvá válnak. A következetesség elvének érvényre jutása biztosítja az átgondolt, jól megszervezett könyvviteli rendszer kialakítását és használatát.

4.2.3 A következetesség elvének érvényesülése érdekében a számviteli politikában rögzített értékelési eljárások, alkalmazott módszerek az egymást követő években csak indokoltan változhatnak.

4.3 A folytonosság elve

4.3.1 A költségvetési beszámolót képező, pénzügyi számvitellel biztosított mérleg és eredmény-kimutatás nyitóadatainak meg kell egyezniük az előző évi költségvetési beszámoló záró adataival. Az egymást követő években az eszközök és a források

értékelése, számbavétele csak az államháztartási gazdálkodási, illetve a számviteli előírások szerint változhat. Ez a számviteli elv az Sztv. szerinti tartalommal érvényesül.

4.3.2 A *folytonosság elve* szorosan kapcsolódik a tevékenység folytatásának elvéhez, illetve a következetesség elvéhez. A tevékenység folytatásának elvét, a folyamatosság formai követelményeit a következetesség elvének alkalmazásával, tartalmi követelményeit a folytonosság elvének betartása útján lehet érvényre juttatni, mivel az elszámolási és értékelési eljárások gyakori és indokolatlan változtatásával a költségvetési beszámolóban és könyvvezetésben szereplő információk a megbízható valós kép nyújtását nem biztosítják. Emiatt az alapelv érvényesüléséhez hozzátartozik, hogy a gazdasági intézményhálózat egyes intézményei saját hatáskörben a rájuk vonatkozó elszámolási módszereit, illetve értékelési eljárásait csak a számviteli jogszabályok előírásai szerint változtathatja meg és ennek hatásait köteles a költségvetési beszámoló kiegészítő mellékletében részletezni és indokolni.

III. FOGALMAK, ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

1. Fogalmak meghatározása

1.1. *Behajthatatlan követelésnek minősül az a követelés,*

- amelyre az adós ellen vezetett végrehajtás során nincs fedezet, vagy a talált fedezet a követelést csak részben fedezi,
- amelyre a felszámoló által adott írásbeli igazolás (nyilatkozat) szerint nincs fedezet,
- amelyre a felszámolás, az adósságrendezési eljárás befejezésekor a vagyonfelosztási javaslat szerinti értékben átvett eszköz nem nyújt fedezetet,
- a költségvetési törvényben meghatározott kisösszegű követelések tekintetében, amelyet eredményesen nem lehet érvényesíteni, vagy amelynél a fizetési meghagyásos eljárással, a végrehajtással kapcsolatos költségek nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével (a fizetési meghagyásos eljárás, a végrehajtás veszteséget eredményez, vagy növeli a veszteséget), illetve amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása „igazoltan” nem járt eredménnyel,
- amelyet a bíróság előtt érvényesíteni nem lehet,
- amely a hatályos jogszabályok alapján elévült.

A behajthatatlanság tényét és mértékét bizonyítani kell. A behajthatatlan követelés leírása nem minősül követelés elengedésnek.

1.2. *Gazdálkodó:* a vállalkozó, az államháztartás szervezetei, az egyéb szervezet, a Magyar Nemzeti Bank, továbbá az általuk, illetve a természetes személy által alapított egészségügyi, szociális és oktatási intézmény.

1.3. *Államháztartás szervezetei:* az államháztartásról szóló törvény alapján az államháztartás központi és önkormányzati alrendszerébe tartozó szervek.

1.4. *Költségvetési év:* az az időtartam, amelyre a költségvetési beszámoló készül, amely megegyezik a naptári évvel.

1.5. *Infokommunikációs- és informatikai eszközök:* asztali és hordozható számítógépek, kézi számítógépek, mágneslemezes meghajtók, flash meghajtók, optikai meghajtók és egyéb tárolóeszközök, nyomtatók, monitorok, billentyűzetek, egerek, belső és külső számítógép-modemek, számítógép-terminálok, számítógépszerverek,

hálózati eszközök, lapolvasók, vonalkód-leolvasók, programozható kártyaolvasók (smart card), számítógép-kivetítők, infokommunikációs, információtechnológiai eszközök, a pénzkiadó automaták (ATM) és a nem mechanikus működésű bolti kártyaleolvasó (POS) terminálok, valamint a mindezekbe beépült szoftverek.

1.6. *Kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök:* a kettőszázezer forint egyedi értéket nem meghaladó bekerülési értékű vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök.

1.7. *Követelés:* az a jogszabályból, jogerős bírói végzésből, ítéletből vagy hatósági határozatból, szerződésből - ide értve a vásárolt és a térítés nélkül átvett követelést is - jogszerűen eredő fizetési igény, amelyet a kötelezett elismert és - ellenszolgáltatást is tartalmazó szerződés esetén - a másik fél már teljesített, ilyennek minősül a bevallás alapján megállapított közhatalmi bevételre irányuló, valamint az olyan követelés is, amelyet a kötelezett vitat, de jogszabály alapján azt a fellebbezésre vagy perindításra tekintet nélkül teljesítenie kell.

1.8. *Kis összegű követelés:* a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott értékhatár alatti követelés.

1.9. *Maradványérték:* a rendeltetésszerű használatbavétel, az üzembe helyezés időpontjában - a rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam függvényében - az eszköz meghatározott, a hasznos élettartam végén várhatóan realizálható értéke. Nulla lehet a maradványérték, ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős.

1.10. *Mérlegkészítés időpontja:* az adott költségvetési év mérleg-fordulónapját követő február 25-e, amely időpontig a könyvviteli mérleg egyes tételeihez kapcsolódóan a megbízható és valós vagyoni helyzet bemutatásához szükséges értékelési feladatokat el kell végezni, illetve a költségvetési évre vonatkozóan a könyvekben a helyesbítések elvégezhetők.

1.11. *Végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség:* az a pénzürtékben kifejezett, jogszabályból, jogerős bírói ítéletből vagy hatósági határozatból, szerződésből - ide értve az átvállalt kötelezettségeket is - jogszerűen eredő elismert tartozás, amely kifizetésének feltételeit a másik fél már teljesítette, ilyennek minősül különösen a számfejtett személyi juttatás, a teljesítésigazolással ellátott számlázott termékértékesítésért vagy szolgáltatásnyújtásért fizetendő ellenérték, valamint a felvett hitelek, kölcsönök, kapott visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszafizetendő összege és annak kamatai.

1.12. *Vételár, eladási ár:* a termékek, szolgáltatások beszerzése, értékesítése után fizetett, kapott, felárral növelt, engedményekkel csökkentett, általános forgalmi adót nem tartalmazó ellenérték, hitelviszonyt megtestesítő kamatozó értékpapír esetén ide nem értve az Szt. 50. § (3) bekezdése szerinti vételárban lévő felhalmozott kamatot.

2. Jelentős összegű hiba, a nem jelentős összegű hiba, jelentős összegű eltérés és a megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba nagysága

2.1 **Jelentős összegű hibaként** kell kezelni, a hiba feltárásának évében az ellenőrzések során ugyanazon költségvetési évet érintően megállapított hibák, hibahatások, együttes összege, előjeltől függetlenül meghaladja az ellenőrzött

költségvetés év mérlegfőösszegének a 2 százalékát, vagy ha a mérlegfőösszeg 2 százaléka meghaladja a százmillió forintot.

2.2 Ha a különböző ellenőrzések jogerős megállapításai nem érik el a 2.1 pontban meghatározott értékhatárokat, akkor az ellenőrzéseknél tett megállapításokat a gazdasági intézményhálózat egyes intézményeinél a gazdasági Szervezet **nem jelentős összegű hibának** minősíti.

2.3 **Jelentős összegű eltérés:** ha az eszközök, illetve kötelezettségek év végi értékelése, utólagos módosítása során a könyv szerinti érték és a piaci érték közötti különbség összege meghaladja a Számviteli politikában rögzített alábbi mértékeket.

Jelentős összegűnek kell tekinteni a különbséget az alábbi esetekben:

- az eszköz értékének utólagos módosítása során akkor kell a különbség összegét jelentősnek tekinteni, ha az meghaladja az eredetileg elszámolt bekerülési érték 1%-át, de legalább a százezer forintot [Áhsz. 15. § (1)];
- a nemzeti vagyona tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök között kimutatott részesedések, értékpapírok, készletek és követelések értékvesztésének elszámolása során akkor kell a különbséget jelentős összegűnek tekinteni, ha az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 10%-át, de legalább a százezer forintot [Áhsz. 18. § (2)];
- az eszközök terven felüli értékcsökkenése és értékvesztésének visszaírása során jelentősnek akkor kell tekinteni az eltérést, ha a piaci érték 10%-kal, de legalább százezer forinttal meghaladja a könyv szerinti értéket [Áhsz. 19. § (1)].

2.4 Amennyiben az ellenőrzés (önellenőrzés, belső és külső ellenőrzés) a gazdasági intézményhálózat egyes intézményei tekintetében az előző, már lezárt év(ek) költségvetési beszámolóiban, jelentős összegű hibá(ka)t állapít meg, akkor az előző év(ek)re vonatkozó - a mérlegkészítés időpontjáig megismert és nem vitatott, nem fellebbezett, illetve jogerőssé vált megállapítások miatt - módosításokat a kiegészítő melléklet szöveges részében részletesen, minden érintett tételéhez kapcsolódóan az előző év adatainak feltüntetése mellett a Gazdasági Szervezetnek be kell mutatnia.

2.5 A gazdasági intézményhálózat egyes intézményeinek lezárt költségvetési beszámolóihoz megállapított előző év(ek)et érintő hibákat függetlenül attól, hogy azok jelentős összegűek vagy sem, a hiba megállapításának évében kell a könyvelésben elszámolni.

2.6 A gazdasági intézményhálózat egyes intézményeinek a megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba esetében a már letétbe helyezett előző évi éves elemi költségvetési beszámolóját ismételten köteles letétbe helyezni a Gazdasági Szervezet.

2.7 Az ismételt költségvetési beszámoló elkészítéséért a gazdasági igazgató a felelős.

3. Kisértékű immateriális javak és tárgyi eszközök

A kisértékű immateriális javak és szellemi termékek bekerülési értékét a beszerzéskor, a kisértékű tárgyi eszközök bekerülési értékét pedig az üzembe helyezéskor, használatbavételkor egy összegben terv szerinti értékcsökkenéssel kell elszámolni az Gazdasági Szervezetnek az adott intézmény esetében.

4. Követelések kimutatása

4.1 A mérlegben a követeléseket az ERA bevételi rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási ellenszámlákon kell előírni és vezetni oly módon, hogy egyértelműen meg kell bontani az adott évben esedékes és következő évben/ekben esedékes követelésekre.

4.2 Követelések között elkülönítetten kell kimutatni a következőket:

- az immateriális javakra, a beruházásokra adott előleget,
 - szállítónak adott előleget,
- valamint
- a munkavállalóknak adott munkabér, illetmény előleget és az
 - elszámolásra kiadott előlegeket.

5. Vételár, eladási ár

Az Áhsz. szerint a vételárban lévő ÁFA - függetlenül attól, hogy levonható, vagy nem vonható le - nem lehet a bekerülési érték része, azt azonnal el kell számolni a számlarendben meghatározottak szerint.

6. Végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség

A mérlegben a kötelezettségeket az ERA kiadási rovatokhoz kapcsolódóan vezetett végleges kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket nyilvántartási számlákon kell előírni és vezetni oly módon, hogy egyértelműen meg kell bontani az adott évben esedékes és következő évben/ekben esedékes kötelezettségek között mindaddig, amíg azok pénzügyileg ki nem lettek egyenlítve, el nem engedték vagy egyéb módon nem rendezték.

IV. A GAZDASÁGI INTÉZMÉNYHÁLÓZAT KÖNYVVEZETÉSE

A gazdasági intézményhálózat intézményei a gazdálkodási jogkörüket tekintve önállóan működő, és önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervek.

1. A költségvetési és pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos általános szabályok

A gazdasági intézményhálózat esetében az egyes intézményeknek a Gazdasági Szervezeten keresztül az Áhsz.-ben foglaltaknak megfelelően kétféle számviteli nyilvántartást kell vezetnie:

- a bevételi és kiadási előirányzatok alakulásának, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek és ezek teljesítésének folyamatos mérésére a költségvetési számvitel,
- míg a vagyon és annak összetétele, a tevékenység eredménye mérésére a pénzügyi számvitel szolgál.

A Gazdasági intézményhálózat egyes intézményeinek gazdasági eseményeiről a Gazdasági Szervezet a kettős könyvvitel zárt rendszerében elkülönítetten a IV.1 pontban meghatározottak szerint, mindkét számvitelnek eleget téve vezetni az egyes intézmények nyilvántartásait, amelyet a naptári év végével lezár. A nyilvántartásokat magyar nyelven, Magyarország pénznemében kell vezetni, az CT-Ecostat integrált ügyviteli rendszerben.

A gazdasági események, folyamatok megtörténte, a bizonylatok feldolgozási rendjének kialakításakor a következőket kell figyelembe venni:

- a pénzforgalmat érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait késedelem nélkül, készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg, fizetési számlák forgalma esetében, a Kincstár illetve a hitelintézeti értesítésének - számlakivonat - megérkezésekor kell a könyvekbe rögzíteni,
- az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait, illetve a folyamatosan vezetett analitikus nyilvántartásokból készített összesítő bizonylat (feladás) adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után, legkésőbb a tárgy hónapot követő hónap 10. munkanapjáig kell a könyvekben elszámolni.

A Gazdasági Szervezetnek az egyes intézmények esetében a könyvvezetésben a tárgyévre vonatkozó helyesbítéseket a tárgyévet követő január 31-ig el kell végezni.

A Gazdasági intézményhálózat egyes intézményei, az oktatási tevékenység mezőgazdasági jellegéből adódóan növénytermesztéssel és állattenyésztéssel is foglalkoznak. A számvitel politikához tartozó értékelési és önköltség számítási szabályzatban ezeket a tevékenységeket a sajátosságoknak megfelelően szabályozni szükséges.

1.2. Lényeges információk köre, jelentős információ meghatározása

A számviteli elszámolás és értékelés szempontjából lényeges információk

A számviteli elszámolás és értékelés szempontjából lényeges információ minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolja a beszámoló adatait, a felhasználók döntéseit. A lényeges információk beszámolóra gyakorolt hatását az éves költségvetési beszámoló szöveges értékelésében be kell mutatni.

A gazdasági intézményhálózat illetve egyes Iskolák gazdálkodását befolyásoló információk:

a) Feladatokban bekövetkező változásokat befolyásoló tényezőknek kell tekintetni:

- az intézményhálózat illetve egyes intézmények feladatkörének bővülése, vagy szűkülése szervezeti átalakítás miatt,
- olyan tevékenységi körrel bővül az alaptevékenységi kör, amely az alapító okiratban eddig nem szerepel

b) Szakmai feladatokban bekövetkező változásokat befolyásoló tényezőknek kell tekintetni:

- új képzési struktúra, új szakma bevezetése
- meglévő képzési program megszüntetése

A szakmai feladatokban történt jelentős változást a Szervezeti és Működési Szabályzaton is keresztül kell vezetni. Az új szakok, képzések belépése, vagy megszűnése esetén biztosítani kell a gazdálkodási nyilvántartások módosítását.

c) A gazdasági intézményhálózat illetve egyes Iskolák tárgyévi gazdálkodásában a kiadások, bevételek vonatkozásában valós összképet befolyásoló lényeges információnak kell tekinteni:

- a .10 millió forint összeget meghaladó egyedi felújítási, beruházási munka,
- a .5 millió forint összeget meghaladó egyedi beszerzési értékű gép,
- a költségvetési év végén a bevételek és kiadások kiemelt előirányzatonkénti teljesítésnél a módosított előirányzattól való eltérés, ha annak mértéke eléri a 10 %-ot és összegszerűen az eltérés összege meghaladja a .10 millió forintot
- a szokásos mértéket meghaladó – káreseményekkel kapcsolatos – térítések, bírságok, kötbérek, késedelmi kamatok, kártérítések,
- zárolás.

2. A bevételek és a kiadások könyvvezetése során, nettósításba bevonható tételek

A gazdasági intézményhálózat egyes intézményeinek könyveiben valamennyi bevételt és a kiadást bruttó módon kell elszámolni.

Amennyiben a gazdasági intézményhálózat egyes intézményeinek ugyanazzal a partnerrel szemben van követelése és egyben kötelezettsége is, a vele történő megegyezést követő beszámítás során a követelés és kötelezettség összevezetése csak az adott intézmény és a partner közötti pénzügyi rendezést helyettesíti, de a követelés, illetve a kötelezettség miatt jelentkezett költségvetési kiadások és bevételek elszámolásra kerülnek.

3. Mérleg szerinti befektetett eszközök és készletek

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközként olyan eszközt lehet kimutatni, amelynek az a rendeltetése, hogy a gazdasági intézményhálózat egyes intézményének tevékenységet tartósan, legalább egy éven túl szolgálja.

A gazdasági intézményhálózat adott intézménye által beszerzésre kerülő eszközök besorolásánál ki kell kérni a szakterületek állásfoglalását és az alapján kell az eszközt besorolni a befektetett eszközök vagy forgóeszközök közé. Amennyiben a már meglévő befektetett eszközök használata, rendeltetése megváltozik, azok besorolását módosítani kell a nyilvántartásban.

A gazdasági intézményhálózat egyes intézményei esetében a Gazdasági Szervezet a befektetett eszközöknek mérleg szerinti csoportosítása:

- Immateriális javak:
 - Vagyoni értékű jogok
 - Szellemi termékek

- Tárgyi eszközök:
 - Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok
 - Gépek, berendezések, felszerelések, járművek
 - Beruházások, felújítások

A gazdasági intézményhálózat egyes intézményei esetében azok készleteinek mérleg szerinti a csoportosítása:

- Vásárolt készletek
- Egyéb készletek

A fentebb felsorolt eszközök részletes értékelésének szabályait az értékelési szabályzat tartalmazza.

4. Külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek bekerülési forintértékének meghatározása

4.1 A gazdasági intézményhálózat egyes intézményeinél az alábbi külföldi pénzürtékre szóló eszközök és források fordulhatnak elő:

- valutakészlet,
- devizaszámlán lévő deviza,

4.2 A forintért vásárolt devizát, valutát a fizetett összegben kell a könyvviteli nyilvántartásokba felvenni. A külföldi pénzürtékre szóló eszközöket, illetve kötelezettségeket fő szabály szerint a bekerülés napjára, illetve a szerződés szerinti teljesítés napjára vonatkozó MNB által közzétett, devizaárfolyamon kell forintra átszámítani.

4.3 A gazdasági intézményhálózat egyes intézményeinél a Gazdasági Szervezet valutapénztárt alkalmazhat a külföldi kiküldetések lebonyolítására, elszámolására.

5. A közvetett kiadások nyilvántartása és kiadásainak megosztása

5.1 A gazdasági intézményhálózat egyes intézményeinél a Gazdasági Szervezet a 6. számlaosztályban alapesetben nem mutatja ki a közvetett (általános) kiadásokat.

6. Mérlegtételek általános szabályai

6.1 Immateriális javak, tárgyi eszközök üzembe helyezésének dokumentálása

6.1.1 A gazdasági intézményhálózat egyes intézményeinél a beszerzett új és használt, más gazdálkodóktól átvett, követelés fejében átvett, fellelt eszközöket üzembe kell helyezni. Az üzembe helyezési eljárás dokumentuma az üzembehelyezési okmány, amelyre rá kell vezetni az **analitikus nyilvántartásra használt szoftver** rendszerében rögzített aktiválási bizonylat sorszámát. Az üzembe helyezett eszközöket azonnal használatba kell adni az átvevő igazolása mellett.

6.1.2 A gazdasági intézményhálózat egyes intézményeinél valamely pályázatból (lehet hazai forrású vagy európai uniós forrású) beszerzett eszközök állományba vételi bizonylatán rögzíteni kell az adott pályázatban előírt használattal összefüggő egyéb rendelkezéseket is.

6.2 Saját előállítású készletek

A gazdasági intézményhálózat egyes intézményeinél késztermékek, félkész termékek előállítása is történik, melyek nyilvántartását a hatályos szabályok alapján kell elvégezni.

6.3 Leltározással összefüggő feladatok

A gazdasági intézményhálózat egyes intézményei eszközeinek, készleteinek leltárfelvételét és a leltárkiértékelés részletes szabályozását a Gazdasági Szervezet által előkészített Leltározási és leltárkészítési szabályzat tartalmazza.

6.4 Értékhelyesbítés elszámolása

A gazdasági intézményhálózat egyes intézményei az Sztv., illetve az Áhsz. által megengedett választás lehetőségével élve az értékhelyesbítés módszerét nem alkalmazzák.

6.5 Értékcsökkenés elszámolása

6.5.1 A társasági adóról és osztalékadóról szóló törvény 2. számú mellékletében meghatározott leírási kulcsokat alkalmazza:

- 1.4. melléklet: Szentannai Sámuel Középiskola és Kollégium
- 2.4. melléklet: Bethlen Gábor Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium Szakközépiskola és Kollégium
- 3.4. melléklet: Kenderesi Mezőgazdasági Szakgimnázium Szakközépiskola és Kollégium
- 4.4. melléklet: Kétegyházi Mezőgazdasági Szakgimnázium Szakközépiskola és Kollégium
- 5.4. melléklet: Székács Elemér Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium Szakközépiskola és Kollégium

6.5.2 A terv szerinti értékcsökkenést negyedévenként a negyedév utolsó napján állományban lévő eszközök bekerülési értéke után, az éves szintű leírási kulcsokkal a tényleges használatnak megfelelően időarányosan, negyedévre számított összegben kell elszámolni.

6.5.3 A nagyértékű immateriális javakat és tárgyi eszközöket a gazdasági intézményhálózat egyes intézményei a leírási kulcsok alapján számított teljes időtartam alatt használják fel.

6.6 Terven felüli értékcsökkenés elszámolása

6.6.1 A gazdasági intézményhálózat egyes intézményei terven felüli értékcsökkenést az Sztv.-el összhangban az eszköz értékének megrongálódás, megsemmisülés miatti lecsökkenése és lopásból fakadó hiány, leltárhiány, valamint azok feleslegessé válása esetén számol el.

6.6.2 A használhatatlan, megsemmisült vagy ellopott eszközt a terven felüli értékcsökkenés elszámolása után a nyilvántartásból ki kell vezetni. Terven felüli értékcsökkenés selejtezési jegyzőkönyv, gazdaságtalan javítást, illetve elavultságot igazoló szakvélemény, rendőrségi jegyzőkönyv vagy értékesítési okmány, valamint az eszköz feleslegessé válása esetén az azt használó Intézmény (Iskola) vezetőjének – pályázatnál a pályázat vezetőjének vagy felelősének –, az eszköz feleslegessé válásának okát indokoló nyilatkozata alapján számolható el.

6.7 Követelések értékelési eljárása

6.7.1 A gazdasági intézményhálózat egyes intézményeinek követeléseit – B3. közhatalmi bevételekből eredő követelések, B4. működési bevételekből eredő követelések – a Gazdasági Szervezetre vonatkozó eszközök és források értékeléséről szóló belső szabályzata alapján az adós minősítés szempontjai szerint minősíteni kell.

6.7.2 Az év végéig pénzügyileg nem rendezett követelések esetében értékvesztést kell elszámolni, ha a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján a követelések könyv szerinti értéke és a követelések várhatóan megtérülő összege között veszteség jellegű különbözet keletkezik, és ez tartósnak és jelentős összegnek minősül.

6.8 Külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek mérleg fordulónapi értékelése

6.8.1 A könyvviteli mérlegben a külföldi pénzürtékre szóló eszközöket, illetve kötelezettségeket a fejezet 4.2 pontjában meghatározott devizaárfolyamon kell értékelni.

6.8.2 A gazdasági intézményhálózat egyes intézményeinek a könyvviteli mérlegében, a valutapénztárban a mérleg fordulónapján valuta készlete nem lehet.

7. Számviteli bizonylatok adattartalma, kibocsátása

A gazdasági intézményhálózat Gazdasági Szervezete az egyes intézményekre egységesen vonatkozó pénzügyi belső szabályzatokban rögzíti a számviteli bizonylatok szabályozására vonatkozó szabályokat, amelyben az Áhsz.-ben foglaltaknak megfelelően, a költségvetési és a pénzügyi számvitelben egyaránt az Sztv. ide vonatkozó szabályait érvényesíti.

V. KÖNYVVITELI ZÁRLATI ÉS NYITÓ RENDEZŐ TÉTELEK

1. Zárlati feladatokról általánosan

Zárlati feladat az Sztv. 164. §-ában és az Áhsz. 53. §-ában előírt könyvviteli zárlathoz, a kijelölt naptári időszak végén a folyamatos könyvelés teljessé tétele érdekében végzett kiegészítő, helyesbítő, egyeztető, összesítő könyvelési munkák sorozata, amelynek során lehetővé válik a pénzügyi számvitel során vezetett könyvviteli számlák, valamint a költségvetési számvitel során vezetett nyilvántartási számlák lezárása és a főkönyvi kivonat elkészítése.

A gazdasági intézményhálózat Gazdasági Szervezete olyan integrált ügyviteli rendszert alkalmaz, amelynél egy gazdasági esemény hatása egyszerre jelenik meg mind a pénzügyi, mind a költségvetési számvitel során vezetett főkönyvi számlákon.

Az Áhsz. 17. mellékletében meghatározott, pénzügyi és költségvetési könyvvezetés kötelező egyezőségének vizsgálata minden zárlati feladat elvégzése során kötelező.

2. Havi könyvviteli zárlat keretében elvégzendő feladatok

A gazdasági intézményhálózat Gazdasági Szervezete által az egyes intézmények esetében elvégzendő feladatok az alábbiak:

- Az egyes intézmények fizetési számlája főkönyvi számlái egyenlegének egyeztetése a havi utolsó bankszámlakivonat adataival.
- A főkönyvi pénztár számla egyenlegének egyeztetése az utolsó pénztárjelentés adataival.
- A könyvviteli számlákon kimutatott adó, járulék és más közteher egyeztetése a bevallásokkal.
- Az ÁFA megállapításával kapcsolatos elszámolások egyeztetése.
- Analitikus könyvelési feladatok, „vegyes napló” könyvelése.
- Az ERA rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon rögzített követelések – beleértve a bírsággöveteléseket is – és kötelezettségek, valamint más fizetési kötelezettségek egyeztetése az analitikus nyilvántartásokkal.
- Kötelezettségvállalások könyvelése a 0 számlaosztályban.
- Az 1, 5. számlaosztályban könyvelt kiadások egyeztetése a 7-es számlaosztályban elszámolt kiadásokkal.
- A közgazdasági osztályozás szerinti bevételek egyeztetése a funkcionális osztályozás szerint elszámolt bevételekkel.
- A Kincstár által kiadott PJ02/B adatlap alapján a teljesítési adatok és az előirányzatok egyeztetése.
- A beruházási és felújítási főkönyvi számlák egyeztetése az analitikával.
- Készletek állományváltozásának könyvelése.
- Bérfeladás elszámolása.
- Mérlegtételek alátámasztása analitikával.
- A havi könyvviteli zárlat határideje a tárgy hónapot követő hónap 15. napja.

3. Negyedéves könyvviteli zárlat keretében elvégzendő feladatok

A gazdasági intézményhálózat Gazdasági Szervezete által az egyes intézmények esetében elvégzendő feladatok az alábbiak:

- A havi zárlati munkák alatt felsorolt feladatok elvégzése.
- Értékcsökkenés elszámolása, könyvelése.
- Az 1-4. számlaosztály főkönyvi számlái egyenlegeinek egyeztetése a főkönyvi számlákhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartásokkal.
- A negyedévi könyvviteli zárlat határideje, a tárgy negyedévet követő hónap 15. napja.

4. Éves könyvviteli zárlat keretében elvégzendő feladatok

A gazdasági intézményhálózat Gazdasági Szervezete által az egyes intézmények esetében elvégzendő feladatok az alábbiak:

- A 2. és a 3. pontban szabályozott havi, és negyedéves zárlati munkák elvégzése.
- A követelések minősítése, a behajthatatlan követelések kivezetése, készleteknél, követeléseknél, értékvesztés és értékvesztés visszairás, az immateriális javaknál és tárgyi eszközöknél terven felüli értékcsökkenés és terven felüli értékcsökkenés visszairás.
- A leltározási és leltárkészítési szabályzat szerinti leltározás kiértékelése, hiányok-többletek megállapítása és elszámolása.
- Az eredményszemléletű bevételek, a költségek és ráfordítások időbeli elhatárolásának könyvelése.
- A költségvetési évet és költségvetési évet követő időszakot érintő követelések és kötelezettségek könyvelése, megbontása.
- Az előirányzat számlák zárása.
- Az előirányzat teljesítése számlák zárása.

- A valutapénztárban lévő valuta Kincstárhoz történő befizetése legkésőbb tárgyév december 20-áig.
- Külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek év végi árfolyam különbözeteinek elszámolása.
- Mérlegszámlák zárása.
- Egyeztetés a Kincstárral, az esetleges eltérések rendezése érdekében.
- Az éves költségvetési beszámoló elkészítése, ellenőrzése és egyeztetése az analitikus nyilvántartásokkal és a főkönyvi kivonat adataival.

5. Évnyitás kertében elvégzendő feladatok

A gazdasági intézményhálózat Gazdasági Szervezete által az egyes intézmények esetében elvégzendő feladatok az alábbiak:

- Az elemi költségvetés jóváhagyását követően meg kell nyitni a bevételi és kiadási előirányzatok nyilvántartási számláit.
- A 491. Nyitó mérlegszámlával a számlarendben meghatározott módon meg kell nyitni az 1-4. számlaosztály könyvviteli számláit, valamint rendezni kell a 416. Mérlegszerinti eredmény könyvviteli számlát a 414. Felhalmozási eredmény könyvviteli számlával szemben.
- Előző évi maradvány nyilvántartásba vétel.
- Időbeli elhatárolások visszavezetése.
- A költségvetési évben esedékes és költségvetési évet követően esedékes követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek közötti átvezetések a nyilvántartási számlákon és a könyvviteli számlákon egyaránt.
- Az 5.1-5.5 pontok végrehajtását követően a nyitó mérleget egyezőség szempontjából el kell készíteni és alá kell támasztani az analitikus nyilvántartásokkal és a főkönyvi kivonat adataival.

VI. BESZÁMOLÓ KÉSZÍTÉSI, ADATSZOLGÁLTATÁSI SZABÁLYOK

1. Beszámoló készítés és határidők

- A gazdasági eseményekről összeállítandó beszámolót gazdasági intézményhálózat Gazdasági Szervezetének az egyes intézmények esetében az Áhsz. mellékleteiben meghatározott módon, a KGR-K11 informatikai rendszer használatával kell előállítani és beküldeni.
- A beszámolókat – könyvviteli szolgáltatási feladatait ellátó szerepkörében – aláíró gazdasági igazgató felelősséggel tartozik az adatokat előállító és továbbító eljárások megfelelő archiválásáért.
- Az éves költségvetési beszámolót leltárral és főkönyvi kivonattal kell alátámasztani, melyek a beszámolóban szereplő adatok valóságát támasztják alá.

Éves költségvetési beszámoló részei	
<i>Költségvetési számvitel adatai alapján</i>	<i>Pénzügyi számvitel adatai alapján</i>

költségvetési jelentés	mérleg
maradvány kimutatás	eredmény-kimutatás
adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről	költségekről és megtérülésükről szóló kimutatás
	kiegészítő melléklet

- A gazdasági intézményhálózat egyes intézményeit érintő költségvetési beszámolási kötelezettségek:
 - költségvetési jelentést havonta, a MÁK közzétételétől számított 15 nap.,
 - időközi mérlegjelentés I., II., III. negyedévre vonatkozóan a tárgynegyedévet követő hónap 20-ig,
 - IV. negyedévre vonatkozóan gyors jelentést a tárgynegyedévet követő 40. napig,
 - végleges IV. negyedévi adatokat az éves költségvetési beszámoló leadásával együtt kell elkészíteni.
- Az éves költségvetési beszámolót az Áhsz. szerint az NGM, mint irányító szerv részére a költségvetési évet követő év február 28-ig kell megküldeni.
- A mérlegkészítés időpontja a költségvetési évet követő év február 25-e.

2. Éves költségvetési beszámoló

- Az éves költségvetési beszámolónak a *költségvetési könyvvizetés* adatai alapján készített részei a költségvetés végrehatásának ellenőrzését és a zárszámadás elkészítését teszik lehetővé. Költségvetési számvitelből az éves beszámoló részei az alábbiak:
 - *Költségvetési jelentésben* a gazdasági intézményhálózat Gazdasági Szervezetének az egyes intézmények esetében az ERA szerinti tagolásban az eredeti és módosított előirányzatokat, a bevételekre vonatkozó követeléseket és kiadásokkal kapcsolatos kötelezettségeket, más fizetési kötelezettségeket, az előirányzatok teljesítését, a teljesített bevételek és kiadások kormányzati funkciók szerinti megoszlását mutatja be adott költségvetési évre.
 - *Maradvány kimutatást* az Ász 3. számú melléklet kitöltésével kell elkészíteni, ami tartalmazza a lezárt költségvetési év alaptervekenységének bevételeit és kiadásait valamint bemutatja a kötelezettségvállalással terhelt és szabad maradványt.
 - Az Áht. 107.§ (2) bekezdés szerinti űrlap alapján kell megadni a *személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről* szóló adatszolgáltatást. Az adatszolgáltatás létszám és jövedelmi adatait a besorolási osztály és fizetési fokozat tagolásában kell elkészíteni oly módon, hogy az ERA szerinti tagolást is figyelembe kell venni.
- Az éves költségvetési beszámolónak az eredményszemléletű *pénzügyi könyvvizetés* adatai alapján készített részei a vagyoni helyzet és az

eredményszemléletű bevételek, költségek, ráfordítások alakulását mutatják be, valamint a zárszámadás kiegészítő információinak elkészítését teszik lehetővé. Pénzügyi számvitelből az éves beszámoló részei az alábbiak:

- A *mérleg* a gazdasági intézményhálózat Gazdasági Szervezete által elkészített, az egyes intézmények esetében adott időpontban (mérleg fordulónapján) meglévő vagyoni helyzetét mutatja be az Áhsz. 5. sz. mellékletében előírt formában és szerkezetben.
- Az *eredménykimutatás* a gazdasági intézményhálózat egyes intézményei gazdálkodásának, tevékenységének együttes eredményét, az adott költségvetési évben, pénzforgalomban ténylegesen teljesített, valamint a pénzforgalomban még nem teljesített, de az adott évre járó eredményszemléletű bevételek valamint az adott évi tevékenységet terhelő költségek/ráfordítások különbözetének összegében mutatja, melyet az Áhsz. 6. sz. melléklete szerint kell elkészíteni.
- Az Áhsz. 7. sz. melléklete szerinti költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatásban a gazdasági intézményhálózat egyes intézményei által használt szakfeladatokra elszámolt költségekről, az eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételeiről, az egyéb működési és felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételeiről kell költségnemek szerint elszámolni.
- Kiegészítő melléklet
- Immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök állományának alakulása (Áhsz. 8. sz. melléklete);
- Eszközök értékvesztése (Áhsz. 9. sz. melléklete);
- Kiegészítő tájékoztató adatok (Áhsz. 10. sz. melléklete).

3. Átszervezési beszámoló

Amennyiben a gazdasági intézményhálózat vagy annak valamely intézménye(i) átszervezés – összevonás, beolvasztás, egyesülés, különválás – miatt véglegesen megszűnik, a megszűnés napjával, illetve az irányító szerv megváltoztatásával járó átszervezés esetén az átszervezés napjával az éves költségvetési beszámolóval azonos tartalmú beszámolót kell készíteni, amelyet leltárral és záró főkönyvi kivonattal kell alátámasztani.

4. Ismételt költségvetési beszámoló

A Gazdasági Szervezet az egyes intézmények esetében a megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba esetén a már letétbe helyezett előző évi éves költségvetési beszámolót ismételten köteles letétbe helyezni. Az ismételten elkészített éves költségvetési beszámolót az irányító szervnek meg kell küldeni felülvizsgálatra, aki az ellenőrzés után a Kincstárnál letétbe helyezi.

5. Egyéb adatszolgáltatási kötelezettségek

- A gazdasági intézményhálózat Gazdasági Szervezetének az egyes intézmények esetében az Ávr. alapján a következő adatszolgáltatásokat kell teljesítenie:
 - a Kincstár és a fejezetet irányító szerv felé a tartozásállományról a tárgyhót követő hó 5. napjáig,
 - várható kiadások és bevételek alakulásáról minden hónap 7-ig elektronikus úton az FM és NGM részére, amennyiben a Kincstár honlapján feltöltésre kerül az előző havi PJ02 adatlap.

- „Intézményi előirányzatok módosítása” elnevezésű űrlapokat az intézkedés meghozatalát követő öt munkanapon belül az FM és NGM részére.
 - Teljesítésarányos támogatási előirányzat-felhasználási tervet lenyitási igény esetén a tárgyhót megelőző hónap 17-ig az FM és NGM részére.
- A nem forintban teljesítendő kötelezettségvállalások kifizetésének várható összegéről az FM és NGM részére devizanemenként kell adatot szolgáltatni a tárgyhót követő hó 22-ig.
 - KSH adatszolgáltatások a jogszabályi előírások szerint az alábbiak:

Jelentés a folyó környezetvédelmi ráfordításokról és a környezetvédelmi beruházásokról	tárgyévet követő év május 31-ig
Éves gazdaságstatisztikai jelentés	tárgyévet követő év április 1-ig
Negyedéves integrált gazdaságstatisztikai jelentés	tárgyévet követő év január 21-ig
Jelentés a nem üzleti céllal üzemeltett közösségi, szabadidős szálláshelyekről	tárgyévet követő év március 14-ig
Negyedéves beruházás-statisztikai jelentés	tárgynegyedévet követő hó 20-ig
Jelentés az információs és kommunikációs eszközök illetve technológiák állományáról és felhasználásáról	tárgyévet követő év február 17-ig

- A gazdasági intézményhálózat Gazdasági Szervezetének az egyes intézmények esetében azok vagyoni helyzetéről a Kincstári Vagyongatásster rendszer részére adatszolgáltatást kell teljesíteni a tárgyévet követő év május 31-ig.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében a mindenkor hatályos jogszabályok (törvények, rendeletek, határozatok) rendelkezési az irányadóak.

Rendelkezéseit a hatálybalépését követően azonnal kötelezően kell alkalmazni minden a gazdasági intézményhálózatba tartozó intézmény esetében.

A jelen szabályzattal egyidejűleg az egyes intézményeknél hatályos korábbi szabályozás visszavonásra kerül, s érvényét veszti.

A szabályzat által érintettek – amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – észrevételeikkel a szabályzat elkészítéséért felelős személyhez fordulhatnak, akinek kötelessége a javaslatokat megvizsgálni, és a szükséges lépéseket megtenni.

Jelen számviteli politika 2017. december hó 01. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

- 1.1. melléklet: Szentannai Sámuel Középiskola és Kollégium
 2.1. melléklet: Bethlen Gábor Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium
 Szakközépiskola és Kollégium
 3.1. melléklet: Kenderesi Mezőgazdasági Szakgimnázium Szakközépiskola és Kollégium
 4.1. melléklet: Kétegyházi Mezőgazdasági Szakgimnázium Szakközépiskola és
 Kollégium
 5.1. melléklet: Székács Elemér Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium
 Szakközépiskola és Kollégium

A fizetési számlák jegyzéke

1. A Magyar Államkincstárnál vezetett előirányzati - felhasználási keretszámla:

2. A Magyar Államkincstárnál vezetett EU programok célelszámolási forintszámlák:
 2.1.projekt
 2.2.projekt
 2.3.projekt
 2.4.
3. Az OTP Bank Rt.-nél vezetett intézményi kártyafedezeti tükörszámla:

4. MÁK Devizaszámla /EUR/

- 1.1. melléklet: Szentannai Sámuel Középiskola és Kollégium
 2.1. melléklet: Bethlen Gábor Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium
 Szakközépiskola és Kollégium
 3.1. melléklet: Kenderesi Mezőgazdasági Szakgimnázium Szakközépiskola és Kollégium
 4.1. melléklet: Kétegyházi Mezőgazdasági Szakgimnázium Szakközépiskola és
 Kollégium
 5.1. melléklet: Székács Elemér Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium
 Szakközépiskola és Kollégium

Főbb bevételek

B16	Központi költségvetésű szervtől működési célú támogatások
B401	Készletértékesítés bevételei
B402	Központi bérleti és lízing díjbevételek
B403	Államháztartáson belülről/kívülről továbbszámlázott közvetített szolgáltatás
B405	Intézményi ellátási díjak
B406	Kiszámlázott ÁFA
B411	Egyéb különféle működési bevételek
B816	Központi támogatási keret

- 1.1. melléklet: Szentannai Sámuel Középiskola és Kollégium
 2.1. melléklet: Bethlen Gábor Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium Szakközépiskola és Kollégium
 3.1. melléklet: Kenderesi Mezőgazdasági Szakgimnázium Szakközépiskola és Kollégium
 4.1. melléklet: Kétegyházi Mezőgazdasági Szakgimnázium Szakközépiskola és Kollégium
 5.1. melléklet: Székács Elemér Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium Szakközépiskola és Kollégium

Főbb kiadások

K1101	Illetmények elszámolása
K200	Járadékok elszámolása
K311	Szakmai anyagbeszerzés
K312	Üzemeltetés, fenntartási anyagbeszerzés
K313	Árubeszerzés
K321	Informatikai szolgáltatások kiadásai
K322	Kommunikációs szolgáltatások kiadásai
K331	Közüzemi díjak kiadásai
K332	Vásárolt élelmezés teljesítése
K333	Bérleti és lízing díjak kiadásai
K334	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások teljesítése
K335	Államháztartáson belüli/kívüli közvetített szolgáltatások kiadásai
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások kiadásai
K337	Egyéb szolgáltatások
K341	Belföldi kiküldetések kiadásai
K342	Reklám- és propagandakiadások teljesítése
K355	Különbféle egyéb dologi kiadások
K47	Egyéb pénzbeli juttatások kiadásai
K61	Vagyoni értékű jogok beszerzése kiadásai
K62	Szellemi termékek beszerzése, létesítése kiadásai
K63	Informatikai gép, berendezés és felszerelés beszerzése, létesítése kiadásai
K64	Egyéb gép, berendezés és felszerelés beszerzése, létesítése kiadásai
K71	Egyéb épület felújítása kiadásai
K72	Informatikai eszköz felújítása kiadásai
K73	Egyéb gép, berendezés és felszerelés felújítása kiadásai

- 1.1. melléklet: Szentannai Sámuel Középiskola és Kollégium
 2.1. melléklet: Bethlen Gábor Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium Szakközépiskola és Kollégium
 3.1. melléklet: Kenderesi Mezőgazdasági Szakgimnázium Szakközépiskola és Kollégium
 4.1. melléklet: Kétegyházi Mezőgazdasági Szakgimnázium Szakközépiskola és Kollégium
 5.1. melléklet: Székács Elemér Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium Szakközépiskola és Kollégium

Az egyes Intézmények által alkalmazott leírási kulcsok

ÉPÜLETEK

Az épület jellege	Leírási kulcs %
Hosszú élettartamú szerkezetből	2,0
Közepes élettartamú szerkezetből	3,0
Rövid élettartamú szerkezetből	6,0

Az épület jellegét a három ismerv közül a rövidebb élettartamot jelentő alapján kell meghatározni.

Az épületgépészet körébe tartozó gépek és berendezések értékcsökkenését az épülettől függetlenül, a gépeknél megadott leírási kulcsokkal is el lehet számolni.

Az épületbe beépített technológiai gépek és berendezések, az ezeket kiszolgáló vezetékek leírását az épülettől függetlenül, a gépeknél, illetve vezetékeknél megadott leírási kulcsok alapján kell megállapítani.

ÉPÍTMÉNYEK

Az építmény jellege	Leírási kulcs %
Egyéb építmény	2,0

GÉPEK, BERENDEZÉSEK, FELSZERELÉSEK, JÁRMŰVEK, TENYÉSZÁLLATOK

a) 33 százalékos kulcs alá tartozó tárgyi eszközök

1. A HR 8456-8465, 8479 vtsz.-okból a programvezérlésű, számvezérlésű gépek, berendezések.

2. A HR 8471, 8530, 8537 vtsz.-okból az irányítástechnikai és általános rendeltetésű számítástechnikai gépek, berendezések.

3. A HR 84. és 85. Árucsoportból az ipari robotok.

4. A HR 9012, 9014-9017, 9024-9032 vtsz.-okból az átviteltechnikai, az ipari különleges vizsgálóműszerek és a komplex elven működő különleges mérő- és vizsgáló berendezések.

5. A HR 8469, 8470, 8472 vtsz.-ok.

6. A HR 8419 11, 8541 40 vtsz.-alszámok.

7. A HR 8402, 8403, 8416, 8417 vtsz.-okból a fluidágyas szénportüzelésű berendezések, valamint a mezőgazdasági és erdőgazdasági nedves melléktermékek elégetésével üzemelő hőfejlesztő berendezések.

8. A HR 8418 80 vsz.-alszám, valamint a 8514 vtsz.-ból a hulladékmegsemmisítő, -feldolgozó, -hatástalanító és -hasznosító berendezések.

9. A HR 8421 21 vtsz.-alszámok.

10. A HR 8419, 8421 vtsz.-okból a szennyezőanyag leválasztását, szűrését szolgáló berendezések.

11. A HR 8421 31, 8421 39 vtsz.-alszámok.

12. A HR 8419 20 vtsz.-alszám, továbbá a HR 9018-9022 vtsz.-okból az orvosi gyógyászati laboratóriumi eszközök.

b) 20 százalékos kulcs alá tartozó tárgyi eszközök

A HR 8701 vtsz.-ból a járművek, valamint a HR 8702-8705, 8710, 8711 vtsz.-ok.

c) 14,5 százalékos kulcs alá tartozó tárgyi eszközök

Minden egyéb - az a)-b) pontban és d)-e) pontban fel nem sorolt - tárgyi eszköz.

d) 10%-os kulcs alá tartozó tárgyi eszközök

Hulladék ágazat gépei, berendezései, felszerelései, járművei.

e) 7%-os kulcs alá tartozó tárgyi eszközök

A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény (a továbbiakban: Vksztv.) szerinti víziközmű alkotórészét, tartozékát képező gépek, berendezések, felszerelések, a Vksztv.-ben meghatározott rendszerfüggetlen víziközmű-elemek kivételével.